



ri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA 2016

FO

Un
Maha

NAMA MAHASISWA : KUN AZKA MAZIDATIL AULA
PEMBIMBING : Dr. Mami Hajaroh, M.Pd

NAMA

NIM : 13110241059

NAMA LEMBAGA : DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA YOGYAKARTA

BAGIAN : BIDANG DIKMENTI SEKSI SMA

/ Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1 8 Juli 2016 – 2 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan dan penyambutan mahasiswa PPL UNY di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY• Perkenalan dengan Kasi dan staff di seksi kesetaraan• Melengkapi data-data sekolah• Mengirim berkas lewat Faximail ke sekolah-sekolah peserta lomba LCC 4 Pilar MPR RI• Mengarsip surat masuk dan surat keluar• Apel pagi• Senam kesehatan	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan dan penyambutan berjalan dengan lancar• Diperoleh data masyarakat buta aksara di provinsi DIY• Apel pagi sudah dilaksanakan dengan baik• Senam kesehatan sudah dilaksanakan dengan baik• Mengirim berkas dengan baik dan sampai ke tujuan• Mengarsip surat dengan baik	<ul style="list-style-type: none">• Ada beberapa data yang kurang lengkap, sehingga perlu melakukan pengecekan ulang	<ul style="list-style-type: none">• Solusinya k kepada staf hal yang m kami pahan
2 5 Juli 2016 - 9 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none">• Apel pagi senin• Mengarsip surat masuk dan keluar• Menjadi panitia LCC 4 Pilar• Apel pagi Kamis• Ke hotel pelaksanaan program penelitian• Mengirim berkas lewat faximail	<ul style="list-style-type: none">• Apel dilaksanakan dengan baik• Pengarsipan dilakukan dengan seksama dan teliti• Menjadi panitia LCC dengan baik dan tertib• Program penelitian berjalan dengan baik• Pengiriman berkas berjalan dengan baik dan sampai tujuan	<ul style="list-style-type: none">• Masih ada berkas yang belum terkirim karena no fax tidak bisa	<ul style="list-style-type: none">• Dapat diata mengirim l

3 Agustus m'at 5 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Melanjutkan mengirim berkas melalui faximail • Mengurus registrasi kegiatan pengembangan SDM guru di hotel tirta kencana • Apel pagi kamis • Mengirim surat ke kepala bidang 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Pengiriman berkas sampai ke tujuan • Registrasi berjalan dengan baik dan cukup lancar • Surat di tanda tangani oleh kabit 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih ada guru yang salah pada saat registrasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat diata mengasih t dan disurub form ulang
ke 4 Agustus 2 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Menata arsip MoU beasiswa kartu cerdas SMA/SMK se-DIY • Menjadi panitia MoU beasiswa kartu cerdas SMA/SMK se-DIY • Menulis surat masuk • Mengantar surat ke kabit dan seksi SMP • Menetik dan melengkapi data peserta pengembangan SDM guru SMA se-DIY • Mengcap dan merapikan SPJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan • Arsip telah ditata dengan rapi • Menjadi panitia dengan baik dan lancar • Surat ditulis dengan rapi dan di letakkan di rak sesuai kategori • Surat sampai ke seksi SMP • Data sudah dilengkapi • SPJ tertata dengan rapi 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada berkas yang kurang lengkap pada saat MoU 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat diata mengprint berkas yang lengkap
ke 5 5 Agustus 9 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Melayani guru-guru mengumpulkan spj beasiswa kartu cerdas • Merapikan spj • Apel pagi kamis 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Melayani guru dengan baik dan sopan • Spj tertata dengan rapi sesuai dengan kabupaten masing-masing 	<ul style="list-style-type: none"> • Masih ada guru yang mengumpulkan spj salah dan harus mengulang 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat diata memberi p secara deta mengulang
ke 6 2 Agustus 6 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Mengecap dan merapikan spj • Menulis surat masuk • Apel pagi kamis • Datang ke TVRI untuk menjadi panitia LCC TVRI 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel dilaksanakan dengan baik • Spj tertata dengan rapi • Surat telah ditulis dan di masukkan ke rak sesuai kategori • Menjadi panitia dengan baik dan lancar 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah terat
ke 7 9 Agustus 2 September	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Menetik spj yang sudah dikumpulkan • Mengurus surat edaran BOS • Apel pagi kamis • Meminta no surat ke subag umum 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Spj telah diketik dengan rapi • No surat telah didapatkan dari subag umu 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah terat

ke 8 5 September 9 September	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Menetik peserta beasiswa kartu cerdas • Mencocokkan dengan spj • Apel pagi kamis • Mengirim berkas melalui fax ke sekolah-sekolah peserta kemah nusantara 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Data sudah diketik dengan rapi • Spj sudah sesuai • Berkas sudah terkirim sampai ke tujuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ada no fax yang tidak bisa dihubungi 	<ul style="list-style-type: none"> • Diatasi dengan ulang lewat sekolah
ke 9 2 September 6 September	<ul style="list-style-type: none"> • Apel pagi senin • Mengarsip surat masuk dan keluar • Mengecek ulang surat edaran BOS • Apel pagi kamis • Mengecap spj dan di fotocopy • Pamitan dengan staff Seksi SMA dan kabid DikmentI 	<ul style="list-style-type: none"> • Apel telah dilaksanakan dengan baik • Arsip sudah tertata dengan rapi • Surat edaran BOS sudah sesuai dengan jumlah per kabupaten • Spj sudah di cap • Mahasiswa PPL sudah ditarik 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak ada hambatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sudah terat
ke 10 ember 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan Laporan PPL 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan PPL telah dikerjakan 		

Mengetahui/ Menyetujui,

Pembimbing Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Drs. Yun Arif Hidayat, S.H
NIP. 19600606 199203 1 005

Dr. Mami Hajaroh, M.Pd
NIP. 19680308 199203 2 001